

## CODICE ANTICORRUZIONE

### Politica per la prevenzione della corruzione

Emissione originaria	Approvazione	Rev.	Data approvazione
07.02.2025	Direzione	0	07/02/2025

#### Storico delle modifiche

Revisione	Data	Emissione
-----------	------	-----------



## Sommario

1. Premessa.....	3
2. Politica Generale - L'impegno di 3DnA S.r.l. contro la corruzione.....	3
3. Ambito di applicazione .....	4
3.1. Introduzione.....	4
3.2. Obiettivi e contenuti.....	4
4. Ruoli e Responsabilità.....	6
5. Principi Generali di condotta .....	7
5.1 Segregazione delle responsabilità.....	7
5.2 Sistema dei poteri di firma.....	7
5.3 Imparzialità e assenza di conflitti di interesse.....	8
5.4 Tracciabilità e archiviazione.....	8
5.5 Divieto di abuso d'ufficio e di corruzione in ogni sua forma.....	8
5.6 Spese di rappresentanza.....	10
5.7 Regali, Intrattenimenti commerciali ed Eventi.....	10
5.8 Utilizzo di Terze Parti.....	11
5.9 Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni.....	12
5.10 Finanziamenti ai partiti politici.....	13
5.11 Tenuta dei conti e contabilità.....	13
5.12 Assunzione e gestione del personale.....	13
6. Il Sistema Sanzionatorio.....	13
7. Segnalazioni.....	14
8. Informazione e consapevolezza.....	14



## 1. Premessa

Il fenomeno della corruzione è diffuso e costituisce una piaga per diverse economie, in quanto distoglie risorse dai circuiti sani penalizzando gli operatori economici meritevoli. A tal fine in diversi Paesi sono stati approvati specifici provvedimenti di legge: con la Legge 190/2012 l'Italia ha inteso adeguare la normativa nazionale ai dettami della convenzione di Strasburgo del 27.01.1999, introducendo nuovi reati nel Decreto Legislativo 231/01 il quale ora annovera tra i "reati presupposto" che possono determinare la responsabilità "penale" del soggetto giuridico, quelli di natura corruttiva richiamati dal codice penale:.

Alla normativa cogente si è affiancata la normativa tecnica: l'ISO ha sviluppato uno specifico standard in materia di prevenzione della corruzione, la ISO 37001:2016, poi recepita in Italia due mesi dopo come UNI ISO 37001:2016. "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione" che costituisce uno strumento operativo che svolge una funzione di supporto ai fini dell'osservanza degli obblighi di legge, facendo leva sui meccanismi tipici di un sistema di gestione.

3DnA S.r.l., al fine di prevenire i comportamenti vietati dalle Leggi Anticorruzione, ha deciso di dotarsi di uno specifico Codice Anticorruzione, che si integra all'interno di un più ampio programma di compliance normativa che la società intende sviluppare e mantenere nel tempo. Il presente Codice mira a fornire a tutto il personale ed ai Destinatari, come di seguito individuati, le regole di condotta da seguire nei confronti della direzione, del personale dell'impresa, dei partner commerciali, dei clienti e nei confronti di Pubblici Ufficiali e incaricati di pubblico servizio affinché siano prevenuti comportamenti idonei a realizzare qualsivoglia forma di abuso d'ufficio e corruzione.

Ciascun dipendente e amministratore/socio è tenuto a leggere e comprendere i contenuti del presente CODICE e a comportarsi in conformità a quanto da esso stabilito, alle leggi e ai regolamenti del Paese in cui opera.

## 2. Politica Generale - L'impegno di 3DnA S.r.l. contro la corruzione

3DnA S.r.l., nel perseguimento della propria attività, attua politiche aziendali orientate al contrasto alla corruzione ed alla prevenzione dei rischi di pratiche illecite ed ha una posizione di assoluta intransigenza nei confronti di qualsiasi forma di abuso d'ufficio e corruzione, sia verso soggetti pubblici che privati.

Uno dei fattori chiave della reputazione della Società è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle linee guida di riferimento in materia di responsabilità sociale.

Le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio attraverso comportamenti delle controparti pubbliche e private, contrari ai doveri professionali e/o del proprio ufficio.

Tutti i Destinatari, i partner e le terze parti in generale che operano con/per 3DnA S.r.l. sono tenuti nello svolgimento delle attività di lavoro, al rispetto del presente Codice e di tutte le



leggi ed i regolamenti che mirano a contrastare l'abuso d'ufficio e la corruzione, in ogni giurisdizione in cui si opera.

In particolare:

- il Personale di 3DnA srl è responsabile, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto del Codice Anticorruzione. Inoltre, le funzioni direzionali sono responsabili di vigilare sul rispetto dello stesso da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;
- Nessuna prestazione può essere imposta o accettata in violazione del presente codice;
- Il Personale 3DnA che viola il presente Codice sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, fino a, e incluso il licenziamento, e a ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi di 3DnA S.r.l.
- Le Terze Parti che violano il presente Codice Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggette a provvedimenti quali la sospensione dell'esecuzione del contratto, la risoluzione del contratto, il recesso unilaterale dal contratto, il divieto di intrattenere rapporti commerciali futuri con 3DnAS.r.l. da prevedersi in apposite clausole contrattuali;

### 3. Ambito di applicazione

#### 3.1. Introduzione

Al fine di prevenire il rischio di comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività che risultano più esposte al rischio corruzione, nei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i soggetti privati, 3DnA S.r.l., in conformità agli standard etici e al pieno rispetto delle normative internazionali e nazionali in materia di prevenzione della corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette, ha adottato il presente Codice Anticorruzione che integra le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione mediante un sistema organico e coerente di principi di integrità volto a prevenire e contrastare i rischi di pratiche illecite nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il codice Anticorruzione si applica con efficacia immediata a tutti i destinatari così come individuati al punto che precede.

A partire dalla data di adozione del presente Codice, i contratti di 3DnAS.r.l. con terze parti in genere dovranno prevedere specifiche clausole sul rispetto dei principi di comportamento dettati dal presente Codice.

#### 3.2 Obiettivi e contenuti

3DnA S.r.l. in conformità a quanto già definito dal Codice Etico, si impegna a condurre le proprie attività nel rispetto dei principi etici della Società ed in conformità alle leggi applicabili.

Il presente Codice Anticorruzione è adottato - in osservanza del decimo principio del Global Compact, in base al quale *“le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua*



*forma, incluse l'estorsione e le tangenti.*" - allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi e delle politiche in materia di Anticorruzione, che 3DnA S.r.l. intende perseguire per escludere sia condotte di corruzione attiva e passiva, sia abusi di potere e pratiche di malaffare che assumano la forma di promesse, induzioni, istigazioni, richieste, offerte di incentivi o utilità di varia natura, se ciò avviene al fine di ricompensare una persona per azioni od omissioni che sarebbero comunque state dovute o che non siano affatto dovute.

Il Codice si prefigge, dunque, l'obiettivo di fungere da guida nell'affrontare i rischi di corruzione che potrebbero occorrere nello svolgimento delle attività di business.

Al riguardo si precisa che per "corruzione" si intende l'offerta o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altra utilità in grado di influenzare il ricevente, al fine di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa.

3DnA rifiuta e condanna sia l'offerta (corruzione attiva) sia l'accettazione (corruzione passiva) di denaro, anche nelle forme di "pagamenti facilitati o non ufficiali", altre utilità (come la dazione di beni materiali o facilitazioni) e qualunque altra forma di vantaggio economico o patrimoniale che coinvolga un soggetto pubblico (corruzione pubblica) o che avvenga nei rapporti tra soggetti privati (corruzione privata) finalizzata a far compiere un atto contrario ai propri doveri di ufficio (corruzione propria) o avente lo scopo di velocizzare, favorire e in generale facilitare lo svolgimento di un'attività di routine o il compimento di un atto del proprio ufficio (corruzione impropria).

Cosa è la "corruzione":

Genericamente si definisce corruzione il promettere, proporre o concedere "qualcosa" per ottenere un "vantaggio indebito". Si verifica reato di corruzione con la semplice promessa di un vantaggio indebito, anche ove questo vantaggio non venga poi attribuito. Inoltre, la corruzione costituisce reato indipendentemente dal modo in cui il vantaggio viene promesso o concesso, direttamente o attraverso terzo.

Si verifica il reato di corruzione anche ove il dono sia definito e consegnato solo dopo la concessione del vantaggio o anche ove il dono si sia rivelato inutile perché il vantaggio non è in fine stato ottenuto.

Vi è distinzione tra "corruzione attiva" e "corruzione passiva", entrambe vietate e sanzionate dalle leggi italiane ed internazionali e dalla Policy Anticorruzione:

- Corruzione attiva

Con "corruzione attiva" si fa riferimento al caso in cui una società o uno dei suoi dipendenti propone, offre o dà, direttamente o indirettamente attraverso terzi, un pagamento, un dono o altro beneficio improprio ad un soggetto pubblico o privato affinché questo compia o si astenga dal compiere un atto nell'esercizio delle sue funzioni o facilitato da esse.



- Corruzione passiva

Con “corruzione passiva” si fa riferimento al caso in cui un soggetto pubblico o privato (persona fisica o giuridica) sollecita o accetta, direttamente o indirettamente attraverso terzi, un pagamento, un dono o altro beneficio improprio, per compiere o astenersi dal compiere un atto nell’esercizio delle sue funzioni o facilitato da esse.

Il mezzo utilizzato per corrompere può assumere molteplici forme: denaro o equivalenti (buoni regalo, voucher, fideiussione, prestito) o benefici in natura come doni, ristoranti o hotel di lusso, viaggi, soggiorni, sponsorizzazioni o l’assunzione di familiari o amici.

Il vantaggio indebito può assumere diverse forme: trattamento preferenziale, firma di contratto, aggiudicazione di un appalto pubblico, divulgazione di informazioni riservate, ottenimento o accelerazione di un’autorizzazione, licenza o concessione, esenzione da una sanzione.

#### 4. Ruoli e Responsabilità

Tutti i soggetti Destinatari sono tenuti a leggere, comprendere e attuare il presente Codice Anticorruzione.

3DnA istituisce una funzione di conformità al fine di prevenire la corruzione e gestire il sistema per la prevenzione della corruzione.

A tal fine l’organo di amministrazione della Società ha nominato nella persona **dell’Avv. Rosanna Ruscito il Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione** con il compito di:

- supervisionare l’attuazione del sistema di gestione per la corruzione;
- verificare lo stato di aggiornamento della Policy Anticorruzione;
- valutare l’idoneità, l’adeguatezza e l’attuazione delle misure di prevenzione, anche attivando valutazioni del rischio da parte dell’ufficio legale della società o, ove necessario, da parte di avvocati esterni.
- Monitorare l’effettiva applicazione del Codice e verificare il rispetto di quanto previsto dal Codice.
- Partecipare alla gestione delle segnalazioni ricevute su atti di corruzione/violazione della Policy Anticorruzione, tutelando la riservatezza dei segnalanti e attivandosi per l’attuazione delle misure e azioni appropriate, anche avvalendosi dell’ufficio legale della società o, ove necessario, di avvocati esterni.
- Fornire consulenza e guida al personale qualora fossero necessari chiarimenti rispetto al contenuto del Codice, ivi compresa l’applicazione delle politiche in esso contenute o per



qualsiasi altro parere necessario, avvalendosi dell'ufficio legale della società o, ove necessario, di avvocati esterni.

- Fornire all'organo di amministrazione della Società un report periodico biennale, contenente informazioni sulle prestazioni del sistema di gestione.
- Fornire all'organo di amministrazione della Società tempestivamente ogni eventuale notizia che abbia carattere di urgenza su fenomeni di corruzione individuati all'interno della Società, tutelando la riservatezza dei segnalanti.

I Destinatari devono segnalare, con tempestività, alla Direzione e alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione della Società i casi in cui ritengano o sospettino si sia verificata o si verificherà in futuro una violazione del presente codice comportamentale.

La Società o qualunque altro Destinatario non devono mettere in atto forme di ritorsione nei confronti di chiunque abbia rifiutato di commettere comportamenti o atti in violazione del presente Codice comportamentale.

La Società incoraggia la trasparenza e fornirà il supporto adeguato a chiunque sollevi effettivi sospetti in buona fede secondo il presente codice di condotta ed ha predisposto degli idonei canali attraverso i quali i dipendenti e tutti i soggetti interessati possono inviare delle segnalazioni.

La Società è tenuta ad assicurare che nessuno subisca trattamenti lesivi come conseguenza del rifiuto di prendere parte ad un accordo corruttivo o dell'aver riferito in buona fede un fondato sospetto relativo ad una effettiva, potenziale o futura corruzione.

I Destinatari possono ottenere chiarimenti in relazione a dubbi circa l'applicabilità della presente procedura o la valutazione dei comportamenti che possono configurare abusi d'ufficio o corruzione rivolgendosi alla FCPC della Società.

Tale Codice è soggetto a revisione periodica qualora le normative Anticorruzione nazionali e internazionali, siano soggette a cambiamenti o interpretazioni giurisprudenziali.

## 5. Principi Generali di condotta

Di seguito sono definiti gli standard di comportamento che devono essere osservati dalla Società e dai Destinatari, al fine di assicurare un approccio "tolleranza zero" nei confronti dell'abuso d'ufficio e della corruzione ed il rispetto del presente Codice:

**5.1 Segregazione delle responsabilità:** i compiti, le attività operative e le funzioni di controllo devono essere adeguatamente segregati in modo che il responsabile dell'attività operativa sia sempre un soggetto diverso da chi la controlla e la autorizza;

**5.2 Sistema dei poteri di firma:** i poteri di firma formalmente definiti devono essere:

- i) Connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed esercitati entro i limiti di valore definiti;
- ii) I compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali devono essere definiti in modo chiaro e prevedere meccanismi di agevole applicazione;



**5.3 Imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** i Destinatari del Codice devono operare con professionalità, imparzialità e nel rispetto della normativa anticorruzione. Essi hanno pertanto, l'obbligo di evitare ogni e qualsivoglia situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interessi tale da incidere sulla loro capacità di agire nell'interesse dell'azienda e nel rispetto della citata normativa.

Le posizioni di conflitto di interesse – effettive, presunte o potenziali – devono essere manifestate e comunicate in qualsiasi momento sorgano.

Si indicano alcuni esempi – non esaustivi – di situazioni di potenziale conflitto di interesse da segnalarsi ai sensi della Policy Anticorruzione:

- a) Svolgimento di attività lavorative, anche passate o di propri familiari stretti (coniuge e parenti entro il secondo grado) presso clienti, fornitori o concorrenti, se le attività svolte sono in diretta concorrenza con la Società e non sono già state rese note alla Società;
- b) Presenza di interessi economici del Destinatario (o del coniuge/familiare entro il secondo grado di parentela) in attività di fornitori/ clienti/ concorrenti;
- c) Acquisizione/possesso di informazioni/notizie riservate o, comunque, non pubbliche in ragione del proprio rapporto con la Società, che potrebbero essere utilizzate in situazioni nelle quali esiste un conflitto di interesse della Società con i propri interessi o con interessi dei propri familiari (coniuge o parenti entro il secondo grado) ad esempio: conoscenza di dati riservati su gare d'appalto, bandi, o liste clienti di 3DnA potenzialmente di interesse per attività in conflitto da parte di familiare.
- d) Accettazione di denaro, favori o utilità da parte di terze parti al fine di farle entrare in affari con 3DnA.

E' inoltre imperativo informare i superiori ed il Responsabile Anticorruzione in caso di :

- a) proposte o comportamenti che potrebbero creare tale conflitto.
- b) Pressioni, minacce o tentativi di ricatto, interni o esterni.

Il dipendente deve anche ritirarsi da qualsiasi processo decisionale, raccomandazione o parere che possa essere influenzato da conflitto di interessi.

**5.4 Tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività ed i relativi controlli effettuati devono essere tracciati e verificabili ex post, ove possibile anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici;

**5.5 Divieto di abuso d'ufficio e di corruzione in ogni sua forma:** Qualsiasi atto di abuso d'ufficio e di corruzione è vietato. I Destinatari non devono: direttamente o indirettamente offrire denaro od altra utilità, beneficio o vantaggio a qualsiasi persona fisica o giuridica, autorità o ente pubblico o privato, partito o soggetto politico, al fine di ottenere o mantenere illecitamente un interesse o vantaggio di qualsiasi tipo, tra cui ottenere o mantenere vantaggi



in termini di business per o per conto della Società, né direttamente o indirettamente richiedere o accettare denaro o altra utilità da parte di clienti, fornitori, o di altro soggetto in cambio di un vantaggio di qualsiasi tipo.

È vietato qualsiasi comportamento consistente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel:

- offrire, suggerire, autorizzare l'offerta o il pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare un abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- pagare o approvare il pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare un abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- accettare o sollecitare pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- utilizzare fondi di cui si sappia o si sospetti essere di provenienza di un reato;
- assistere o partecipare al compimento di qualsiasi attività costituente reato;
- stabilire, definire consapevolmente o mantenere processi o procedure o schemi con l'intento di effettuare pagamenti illeciti;
- intraprendere qualsiasi attività con clienti, fornitori, partner commerciali e altre terze parti che possa costituire reato.

A titolo esemplificativo, le seguenti attività possono configurare Corruzione:

- la dazione di denaro o altra utilità al fine di ottenere un appalto;
- la corresponsione di denaro o altra utilità a un dipendente di una persona giuridica al fine di ottenere informazioni confidenziali o vantaggi;
- l'accettazione di regali sproporzionati da un fornitore di servizi/prodotti in cambio di assegnazione di contratti.

E' vietato eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto veste di, ad esempio, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, perseguano le stesse finalità sopra vietate.

Ciascun Destinatario che commetta abusi di ufficio è esposto alle stesse sanzioni di colui che prende l'iniziativa di effettuare una corruzione attiva. Atti di abuso d'ufficio e corruzione possono esporre a responsabilità penale personale e a responsabilità in capo alla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Nel caso in cui un dipendente/collaboratore/partner venga a trovarsi in una situazione in cui possa essere coinvolto in una attività che comporti un rischio di corruzione, dovrà scegliere di rinunciare all'affare.



## 5.6 Spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza devono avere un obiettivo commerciale appropriato, devono comportare una attinenza con qualche forma di attività lavorativa e debbono essere gestite coerentemente ai poteri conferiti.

Per spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a 3DnA, giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale.

La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo. Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento. Qualunque spesa di rappresentanza, oltre ad essere ragionevole ed effettuata in buona fede, deve possedere le seguenti caratteristiche:

- non prevedere la forma di pagamento in contanti al di sopra dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- essere effettuata in relazione a finalità di business in buona fede e legittime;
- non essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- essere in linea con le leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili;
- essere giustificata da attività commerciali e non avere quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei funzionari stranieri.

## 5.7 Regali, Intrattenimenti commerciali ed Eventi

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

I Destinatari (o chiunque per loro conto) non devono:

- dare o ricevere alcun regalo od offrire o accettare di partecipare a intrattenimenti commerciali, eventi o altre forme di ospitalità che potrebbero:
  - costituire motivo di influenza o di incentivo improprio, tra cui ad esempio, l'aspettativa di ricevere un vantaggio di business o di ottenere un ringraziamento per un vantaggio già ottenuto ovvero potrebbero essere percepite come tali;



- consistere in regali e/o partecipazioni ad eventi commerciali per amici o parenti dei Destinatari;

- violare leggi e regolamenti o quanto previsto dal presente Codice.

Quando si offrono o si ricevono regali o si organizza / si accetta di partecipare a intrattenimenti di lavoro ed eventi devono essere rispettati anche i seguenti principi:

- la causale sottesa al regalo, all'intrattenimento di lavoro o all'evento deve essere strettamente correlata al business (ad esempio: lo sviluppo della relazione commerciale o la promozione dei prodotti e dei servizi della Società);

- questi devono essere modesti e ragionevoli in valore, appropriati in tutte le circostanze e da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società. In ogni caso, i regali devono essere di valore simbolico o comunque non significativo al fine di evitare che possano essere considerati come effettuati al fine di esercitare pressione o comunque un'impropria influenza. In tale contesto assumono rilevanza, ad esempio, la tempistica del regalo (in occasione delle festività);

- questi devono essere coerenti con il contesto dell'occasione di business e in accordo con le pratiche abituali aziendali. In altre parole, non devono essere così sontuosi e appariscenti da creare l'impressione che si abbia l'intenzione di forzare la decisione di qualcuno in cambio degli stessi;

- questi devono essere trasparenti e discussi apertamente. In altre parole, se comunicati alle società di informazione, non devono causare imbarazzo per il destinatario né per la Società;

- questi devono essere organizzati temporalmente in modo appropriato. In altre parole, non devono coincidere con la partecipazione ad un'offerta commerciale, con il processo di acquisizione di un potenziale business, o con qualsiasi momento decisionale relativo a nuovi business/transazioni.

Per nessun motivo Regali ed Eventi devono essere offerti a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti citati senza la precedente approvazione della a meno che non si tratti di Regali di modico valore o siano previsti dalle prassi commerciali (per esempio presenti natalizi).

## 5.8 Utilizzo di Terze Parti

I Destinatari devono prestare attenzione quando si seleziona e/o si opera con soggetti terzi (agenzie, società di intermediazione, ecc.).

La Società, infatti, può essere ritenuta responsabile per atti di abuso d'ufficio e corruzione commessi da tali terzi soggetti.

L'impiego di soggetti terzi deve essere valutato attentamente per controllare che sia coerente con i seguenti principi:



- la natura della transazione e delle attività oggetto del rapporto con i soggetti terzi, deve essere coerente e conforme alle leggi o regolamenti applicabili;
- le condizioni di impiego dei suddetti soggetti terzi (in modo particolare l'assegnazione e le modalità di compenso) sono chiaramente definite e sancite in accordi scritti che prevedano le clausole anti corruzione;
- la proposta remunerazione deve essere coerente con i servizi che sono resi, sia in assoluto che in relazione al valore del business in oggetto.

La Società proibisce a qualsiasi Destinatario o soggetto terzo di dare, promettere di dare, offrire denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti citati nell'interesse o a vantaggio della medesima Società.

Nessun Destinatario deve dare o promettere denaro o altra utilità ad un soggetto terzo, sapendo che parte o tutto del valore verrà trasferito ad uno dei soggetti sopra citati in violazione di questa procedura.

I Destinatari devono prevedere che siano registrate e salvate le evidenze documentali (per esempio, contratti, service agreements, documenti finanziari, fatture, ecc.) che possano giustificare i pagamenti verso terzi. Nei contratti con i soggetti terzi dovranno essere inserite specifiche Clausole contrattuali.

## 5.9 Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni

Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni ad associazioni e altre organizzazioni no – profit sono permesse nel rispetto del Codice Etico. Tuttavia le Erogazioni Liberali e le Sponsorizzazioni possono configurarsi come atti prodromici alla corruzione se concesse impropriamente e senza il rispetto dei limiti previsti dalle procedure. Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni di questo tipo sono proibite.

La Società effettua unicamente Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni legali ed etiche.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, che abbiano ampio respiro, e per le quali 3DnA può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, 3DnA presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di 3DnA).

I contributi devono essere effettuati solo in favore di enti ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette; l'ente



beneficiario deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili;

## 5.10 Finanziamenti ai partiti politici

I contributi politici possono integrare il reato di corruzione nella misura in cui siano usati da una società come un mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di business come aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, o far definire la legislazione in senso favorevole per il business.

A causa di questi rischi, 3DnA mantiene una posizione politica neutrale.

## 5.11 Tenuta dei conti e contabilità

Le principali Leggi Anticorruzione impongono specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, ideati, tra l'altro, per scoraggiare e rivelare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi.

3DnA Srl ha previsto che la tenuta della contabilità sia conforme ai principi contabili applicabili riflettendo in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione.

Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.

Ogni transazione finanziaria prevede accurata documentazione a supporto, la segregazione dei compiti, la verifica del beneficiario, la restrizione all'uso del contante, al fine di prevenire, intercettare e scoraggiare ogni forma di pagamento non giustificato, facilitato o non ufficiale

## 5.12 Assunzione e gestione del Personale

3DnA Srl disciplina il processo di assunzione e gestione del Personale al fine di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, rispettando quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili.

Tali attività sono condotte in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto dei seguenti principi:

- l'esigenza di assunzione è comprovata da specifiche necessità autorizzate da soggetti aventi potere decisionale;
- è verificata l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali conflitti di interesse;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi sono coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie.

## 6 Il sistema sanzionatorio

Qualsiasi atto in violazione del Codice Anticorruzione o l'abuso nelle attività di segnalazione costituisce inadempienza agli obblighi contrattuali del destinatario verso 3DnA e al rispetto



delle regole aziendali e darà corso alla irrogazione di sanzioni disciplinari commisurate alla gravità della violazione effettuata (tra cui le sanzioni previste dai relativi contratti di lavoro, il licenziamento o il sollevamento dall'incarico oltre all'eventuale avvio di azioni nelle sedi giudiziarie competenti).

Il Personale 3DnA che viola il presente Codice sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, fino a, e incluso il licenziamento, e a ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi di 3DnA S.r.l..

Le Terze Parti che violano il presente Codice Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggette a provvedimenti quali la sospensione dell'esecuzione del contratto, le richieste di risarcimento danni, la risoluzione del contratto, il divieto di intrattenere rapporti commerciali futuri con 3DnA S.r.l. da prevedersi in apposite clausole contrattuali.

## 7 Segnalazioni

I Destinatari sono tenuti a segnalare tutte le violazioni del presente codice comportamentale. Per i dipendenti sono state istituite, presso la sede operativa e la sede legale della Società, delle cassette per raccogliere le segnalazioni anonime, inoltre è possibile per chiunque inviare le segnalazioni al seguente indirizzo mail: [rosanna.ruscito@3dnasrl.it](mailto:rosanna.ruscito@3dnasrl.it) indicando nell'oggetto "Segnalazione".

Nessun destinatario sarà discriminato o sanzionato per aver rifiutato di effettuare un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o altra conseguenza pregiudizievole per il business di 3DnA, ovvero per aver denunciato in buona fede la violazione della policy anticorruzione.

Nei confronti del segnalante di sospetti in buona fede o di colui che segnala sulla base di convinzioni ragionevoli, non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia, intendendo con misure discriminatorie qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

E' al contempo severamente vietata ogni forma di abuso della segnalazione quali, a titolo esemplificativo, la volontà di diffamazione o calunnia, l'utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della policy anticorruzione. 3DnA si riserva di perseguire un utilizzo evidentemente distorto del presente strumento.

La segnalazione verrà gestita dal Responsabile Anticorruzione, che sarà unico ad avervi accesso, in maniera da tutelare la riservatezza del segnalante.

## 8 Informazione e consapevolezza

La Società dovrà garantire la conoscenza da parte dei Destinatari del presente Codice attraverso un'opportuna attività di comunicazione che richiederà una sottoscrizione, da parte dei Destinatari, per presa visione ed accettazione. La Società, nei rapporti con i soggetti terzi, laddove possibile, inserirà nei contratti apposite clausole contrattuali che informano sulle



politiche e le procedure adottate dalla Società, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali stessi.

3DnA si impegna a pubblicare la Policy Anticorruzione sul proprio sito internet pubblico.

I contenuti della Policy Anticorruzione verranno fatti oggetto di periodiche attività di formazione.

Napoli 7 febbraio 2025

Per approvazione

Il Direttore Generale

